



SELEXPED TRUCK GYORS FELHASZNÁLÓI ÚTMUTATÓ

KÉSZÍTETTE:

**SALGÓ PÉTER
VÁRDAI ISTVÁN**

DÁTUM:

2015. MÁJUS

VERZIÓ:

SELEXPED_2014_TRUCK_EASY

TARTALOM

A program indítása	2
A vezérlőpult és a hagyományos menürendszer	4
Alkalmazottak megadása	5
A program fő moduljai a napi munkavégzéshez	8
Járatok felvétele – pozíciók járatokba szervezése	9
Alapadatok	10
Költségelszámolás	13
Napidíj elszámolás.....	13
Járatokmány nyilvántartás	13
Dokumentum nyilvántartás	15
Nyomtatványok készítése	15

A PROGRAM INDÍTÁSA

A program az asztalra kihelyezett SelExped ikonra történő dupla kattintással indul:



Indítás után a bejelentkező ablak jelenik meg:

A VEZÉRLŐPULT ÉS A HAGYOMÁNYOS MENÜRENDSZER

A SelExped-Szoftvermegoldásoknál a más programokban megszokott főmenüt egy könnyen kezelhető, tetszetős Vezérlőegység helyettesíti. Ez a bejelentkezést követően azonnal megjelenik és a program bezárásáig ott is marad:



A fenti csak egy példa a lehetséges beállításokra (kirakott menüpontokra). Lehet, hogy Önél ez más, vagy esetleg még üres. Ez esetben az Önnek megfelelő módon alakíthatja ki. Azt, hogy miként, itt nézheti meg: [SelExped Vezerloegyseg](#) (A linkre kattintva egy YouTube videó nyílik meg)

Emellett a kézre kattintva eléri a hagyományos menürendszert is:



ALKALMAZOTTAK MEGADÁSA

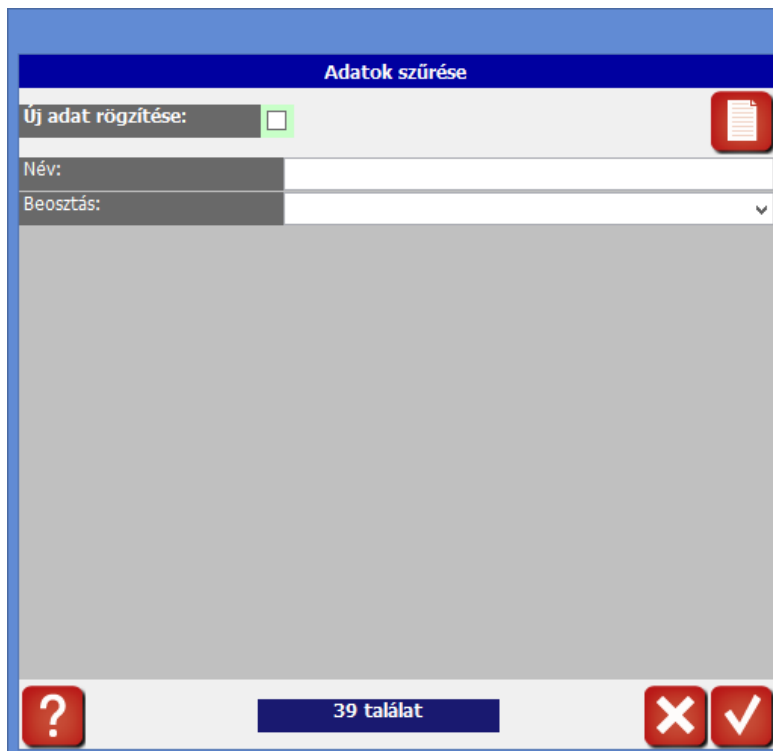
A menüpont itt érhető el: Törzsadatok/Általános törzsadatok/Alkalmazottak

FIGYELEM! Az Alkalmazottak megnyitásakor először még nem maga az Alkalmazottak ablak nyílik meg, hanem az ún. Szűrőablak, amelynek segítségével eldöntheti, hogy:

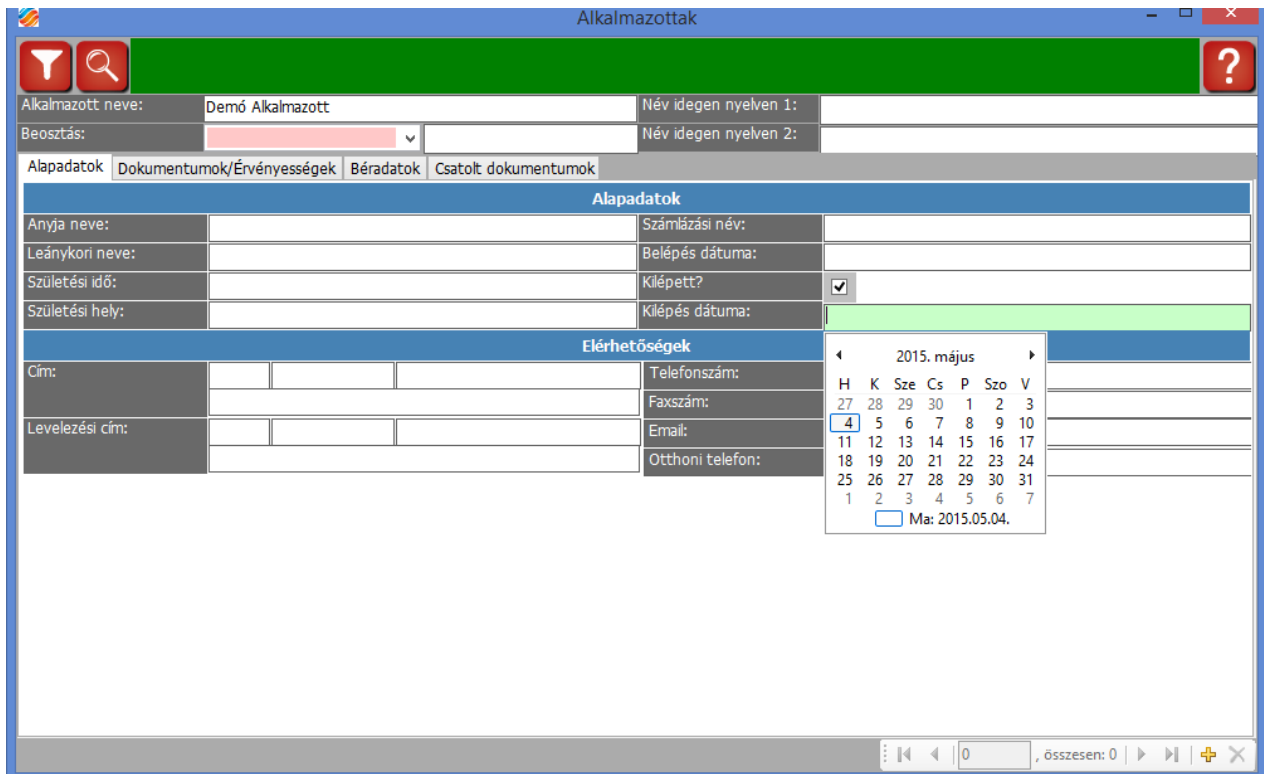
- új alkalmazottat kíván felvenni
- vagy a régiek között keresni, szerkeszteni.

(És a program más moduljai is mindig ugyanígy indulnak el.)

Most a már felvett alkalmazottak keresése, szerkesztése funkciót használjuk - amihez az „Új adat rögzítése” mezőből ki kell venni a pipát, majd az Ok gombot megnyomni:



A megjelenő ablak első fülén az alkalmazott alapadatai szerepelnek:



Alkalmazottak

Alkalmazott neve: Demó Alkalmazott

Beosztás: [dropdown menu]

Alapadatok | Dokumentumok/Érvényességek | Béradatok | Csatolt dokumentumok

Alapadatok

Anyja neve: [text field] Számlázási név: [text field]

Leánykori neve: [text field] Belépés dátuma: [text field]

Születési idő: [text field] Kilépett?

Születési hely: [text field] Kilépés dátuma: [text field]

Elérhetőségek

Cím: [text field] Telefonszám: [text field]

Levelezési cím: [text field] Faxszám: [text field]

Email: [text field] Otthoni telefon: [text field]

2015. május

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

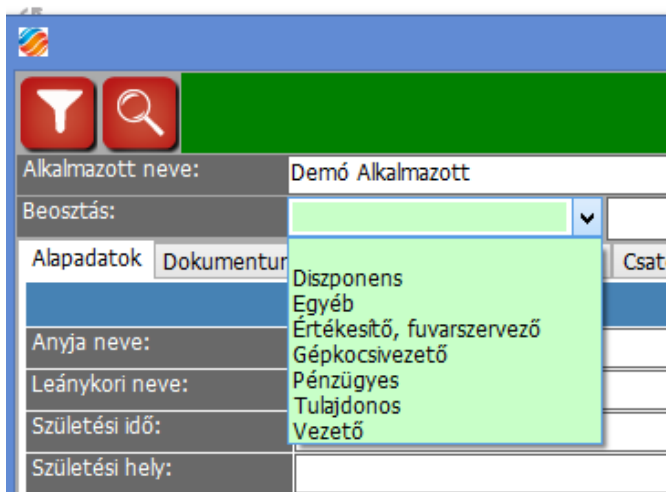
Ma: 2015.05.04.

összesen: 0

Az adatok közül csak az alkalmazott nevét kötelező megadni, illetve a beosztását kell kiválasztani (mert az a mező rózsaszín, a program mindig ezek a kötelező mezők).

FIGYELEM!

- ebben a demó példában az adatok nincsenek kitöltve, de természetesen bármelyik megadható, illetve egyik sem kötelező
- ha egy alkalmazott elmegy, akkor nem törölni kell (nem is lehet), hanem a fenti ábrán látható módon be kell pipálni, hogy kilépett, alatta pedig meg kell adni a kilépésének a dátumát
- egy alkalmazott lehet irodai munkatárs (aki vélhetően a SelExped Truck felhasználója is – be lehet állítani, hogy az legyen), illetve lehet gépkocsivezető, akit a rendszerben nyilvántartunk, de ahhoz hozzáférést nem kap:



Alkalmazott neve: Demó Alkalmazott

Beosztás: [dropdown menu]

Alapadatok | Dokumentumok/Érvényességek | Béradatok | Csatolt dokumentumok

Diszponens

Egyéb

Értékesítő, fuvarszervező

Gépkocsivezető

Pénzügyes

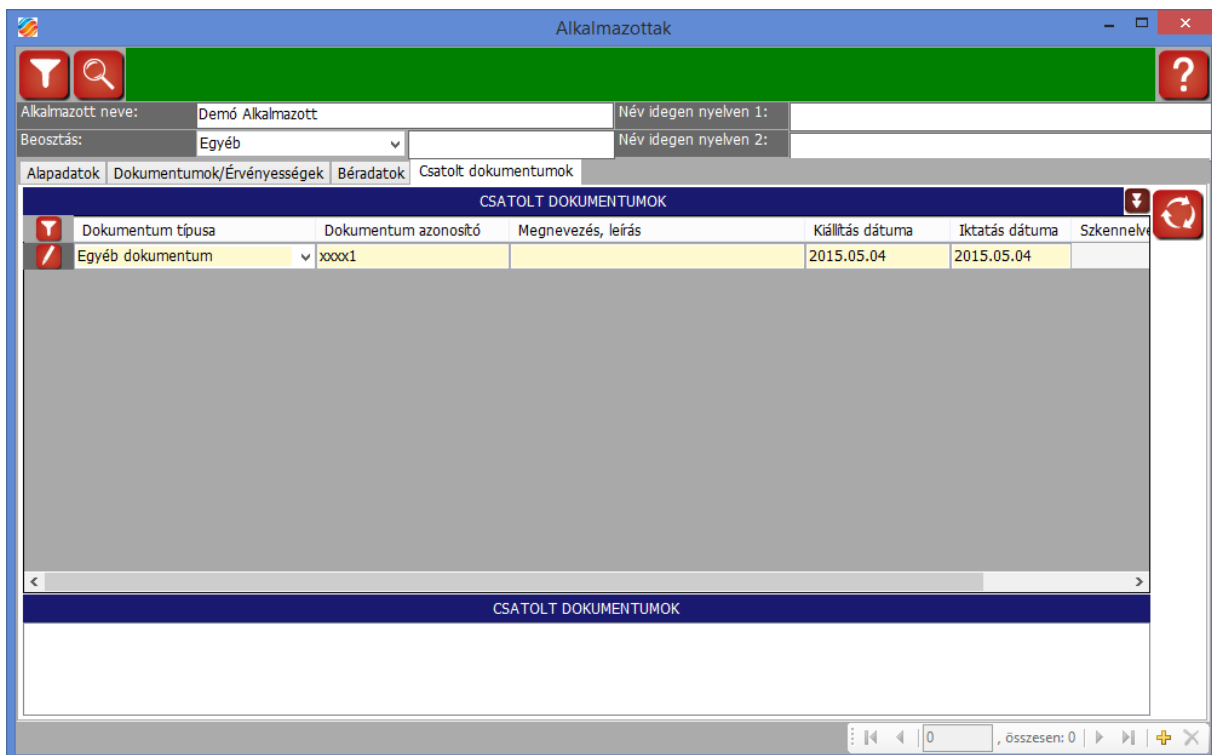
Tulajdonos

Vezető

Az ablak második fülén az alkalmazott dokumentumait és azok érvényességi dátumait tarthatjuk nyilván, a harmadik fülön pedig a béradatait.

- A különböző béradatok a rendszerből történő riportolásokhoz kellene
- Az oda felvitelre kerülő egyes pótlékok Pótlék 1, Pótlék 2 stb. cégspecifikus adatok, attól függ, hogy az Önök cégénél milyen pótlékrendszert alkalmaznak. A rendszer bevezetése során kell ezeket egyeztetni és a Selester Kft. munkatársainak segítségével felvinni.

A negyedik fülön az alkalmazotthoz tartozó dokumentumokat tarthatja nyilván:



A SelExped-Szoftverrendszer része egy dokumentum-menedzsment, melynek segítségével a programban több helyen dokumentumok csatolhat. Ezek egyike az alkalmazottak, melyben minden alkalmazotthoz hozzáadhat dokumentumokat (iratok másolatai, kárfotók stb). - Ha a pozícióhoz egy dokumentumot (bármilyen fájlformátum lehet) kíván csatolni, akkor azt az egérrel egyszerűen húzza az alábbi ablak szürke részére!

Az Alkalmazottak modulban – és a programban más modulokban – a tölcser és a nagyító ikonok segítségével szűrhet, illetve kereshet a rekordok (például alkalmazottak) között.

Az alkalmazottak (és minden más modulban is) [szűrésének leírása](#).

Az alkalmazottak (és minden más modulban is) [keresésének leírása](#).

A PROGRAM FŐ MODULJAI A NAPI MUNKAVÉGZÉSHEZ

A program moduláris felépítésű, a napi munkavégzéshez következő fő modulok érhető el:

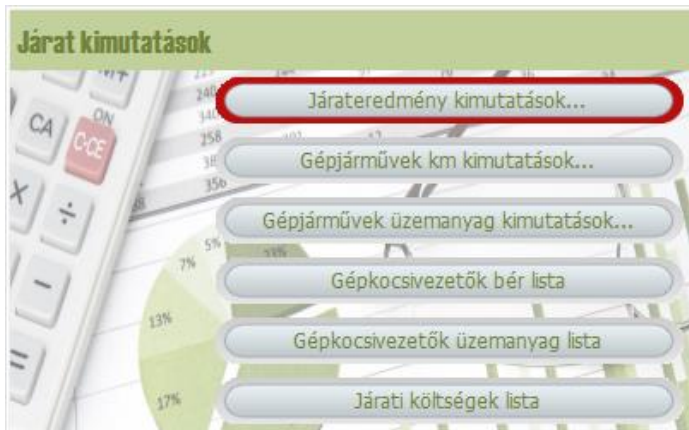
1. Pozíciófelvétel:

Ennek a mikéntjét a [SelExped FTL-LTL kozut_gyors felhasznalasi utmutato.mp4](#) YouTube videóból sajátíthatjuk el, vagy pedig a pdf formátumú leírásból, ami [ide kattintva tölthető le](#).

2. Járatok felvétele: a pozíciókat járatokba szervezzük, és itt rögzítjük a járatok összes adatát, azaz míg a pozícióban a fuvarfeladatokat rögzítjük, addig a járatokban azt, hogy azokat milyen fuvarszöveggel és sofőr(ök)kel és milyen költségek mellett teljesítettük. Egy járatához több pozíciót rendelhetünk hozzá.

3. Kimutatások: a pozíciófelvételben és a járatok felvételében lévő adatokból – a háttér törzsekbe előre rögzített törzsadatok segítségével – a következő statisztikák kérdezhetőek le:

- Gépkocsivezetők bér lista
- Gépkocsivezetők üzemanyag lista
- Járatok költségei lista
- Járateredmény lista - részletes
- Járateredmény lista - összesített
- Járateredmény lista - éves
- Járateredmény bevétel részletezés
- Járateredmény kiadás részletezés
- Gépjárművek km lista - részletes
- Gépjárművek km lista - összesített
- Gépjárművek km lista – éves
- Gépjárművek telítettség lista – éves
- Gépjárművek tankolt liter lista - éves
- Gépjárművek üzemanyag költség lista - éves



FIGYELEM! A fenti statisztikák alapesetben havi periódusok szerint kérdezhetők le (kivéve az éveseket). Amennyiben nem havit szeretnének, hanem például hetit, akkor azt előzetesen jelezni kell.

JÁRATOK FELVÉTELE – POZÍCIÓK JÁRATOKBA SZERVEZÉSE

A járatok felvételének megnyitása: főmenü/járatok menüpont/járatok felvétele:



Ezután megnyílik a Járatok felvétele ablak:


Alapadatok		Költségelszámolás		Napló elszámolás		Járatokmány nyilvántartás		Dokumentum nyilvántartás	
Induló km:	873 555	Érkező km:	874 555	Alap fizetés (gkv. 1.):	0,00	Ref. üzemanyag:	210,00		
Megtett km:	1 000			Alap fizetés (gkv. 2.):	0,00	Ref. norma:	21,00		
Induló tank készlet:	0	Érkező tank készlet:	0	Km pénz (gkv. 1.):	0,00	NAV üzemanyag:	0,00		
Induló hűtőóra állás:	0	Érkező hűtőóra állás:	0	Km pénz (gkv. 2.):	0,00	NAV norma:	0,00		
Induló hűtőtank:	0	Érkező hűtőtank:	0	Térkép szerinti km:	0	Ref. úa. ár:	0,00		
Felrakás dátuma:		Lerakás dátuma:		Gkv. által fizetett km:	0	NAV úa. ár:	0,00		
Elszámolás dátuma:		Elszámoltató:	Visnyei József	Szerviz km:	0	Hűtő üzemanyag:	0		
Menetlevél:				Gkv-nek fizetett km:	0	Hűtő %:	0		

Az összes mező kitöltése nem kötelező, a fontosabb mezőkkel kapcsolatos tudnivalók pedig az alábbiak:

- induló km
- érkező km
- megtett km: (számított mező, az induló és érkező km mező különbsége)
- induló tank készlet
- érkező tank készlet
- induló hűtőóra állás
- érkező hűtőóra állás
- induló hűtőtank
- érkező hűtőtank
- felrakás dátuma: nincs jelentősége, csak ha nyilván akarjuk tartani a ténylegesen munkában töltött napok számát
- lerakás dátuma: nincs jelentősége, csak ha nyilván akarjuk tartani a ténylegesen munkában töltött napok számát
- elszámolás dátuma
- elszámoltató
- menetlevél száma


Ezenek túl még két csoportban lehet adatokat megadni és ezek az adatok kellene a heti riportok elkészítéséhez is:

1. Fizetéssel kapcsolatos adatok:

Alap fizetés (gkv. 1.):	0,00	
Alap fizetés (gkv. 2.):	0,00	
Km pénz (gkv. 1.):	0,00	
Km pénz (gkv. 2.):	0,00	
Térkép szerinti km:	0	
Gkv. által fizetett km:	0	
Szerviz km:	0	
Gkv-nek fizetett km:	0	




Ha minden adatot megadtunk, akkor a program képes a „Járat fizetés meghatározására” (Alap fizetés (gkv 1. és 2., ha van). Ehhez a bordó ikonra kell kattintani.

2. Fogyasztással kapcsolatos adatok:

Ref. üzemanyag:	210	
Ref. norma:	21,00	
NAV üzemanyag:	0,00	
NAV norma:	0,00	
Ref. üa. ár:	0,00	
NAV üa. ár:	0,00	
Hűtő üzemanyag:	0	
Hűtő %:	0	

Ha minden adatot megadtunk, akkor a program képes a „Fogyasztás meghatározására” (Referencia üzemanyag és NAV üzemanyag, azaz a járatra felhasználható üzemanyag mennyisége literben a NAV norma, illetve a belső céges metódus szerint) Ehhez a bordó ikonra kell kattintani.

Pozíciók hozzárendelése: kiválaszthatjuk azokat a pozíciókat, amelyeket ehhez a járatához szeretnénk rendelni. Ha egy pozíció egy másik járatához hozzá lett rendelve, akkor itt már nem választható ki újra.

Pozíciók hozzárendelése  		
	Pozíció	Reláció
	R/2015/01/00083	Sala (SK) - Gyöngyös (HU) - Sala (SK) - I
*		

Menetlevél adatai: be kell írni a menetlevél adatait (dátum, helység, üres km, rakott km, tonna), majd az utolsó mezőben ki kell választani, hogy melyik pozícióhoz tartozik. (A járatához hozzárendelt pozíciók közül lehet választani)

- Menetlevél adatai: csak a fő adatokat szokták beírni (üres és rakott km) többi nem. Jöhetnek a következő megbízás adatai.
- Ha a menetlevél adataiban az üres és rakott km-ek összege nem egyezik meg az Alapadatoknál megadott Érkező és Induló km különbségével, akkor az utóbbi két mező pirosra vált, jelezve, hogy valami rosszul lett felrögzítve. Ez csak egy jelzés, tovább lehet lépni javítás nélkül is.

Menetlevél adatai  						
	Dátum	Helység	Üres km	Rakott km	Tonna	Pozíció
			152	0	0,00	R/2015/01/00083
			0	1 096	25,02	R/2015/01/00083
*						

KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

Ezen a második fülön lehet rögzíteni a járat kapcsán felmerült költségeket (tankolás, atuópálya, mosatás stb.) Ezek lehetnek készpénzesek vagy számlások.

Költségek											
Típus	+/-	Orsz	Kibocsajtó	Biz. szám	Tarifa	Megnevezés	Dátum	Összeg	Deviza	ÁFA	Fiz. mód
Pénztár bizonylat								0,00			
Számla											
Egyéb											

- Ha a sofőr költ, azt mínusszal kell felvenni, ha kap pénzt, azt plusszal. Ha adunk neki 300 eurót, az plusz.
- A végén egyenleget kapunk.
- Ha a sofőrrel elszámolunk, kinullázzuk az elszámolást, azaz pénzügyileg elszámoljuk a járatot...
- ... vagy továbbviszi a pénzt magával a következő fuvarra
- új járatra át lehet venni a fennmaradt pénzt, ebben a járatban nullázza az eurót, másik átveszi, járatokon keresztül görgeti

NAPIDÍJ ELSZÁMOLÁS

Be kell írni, hogy mikor ment ki a sofőr a határom, mikor vissza. Ezekből a kint töltött órákat elszámolja a rendszer, abból a napokat, abból pedig azt, hogy mennyi euró és mennyi forint jár neki.

A rendszer négykezet is tud kezelni.

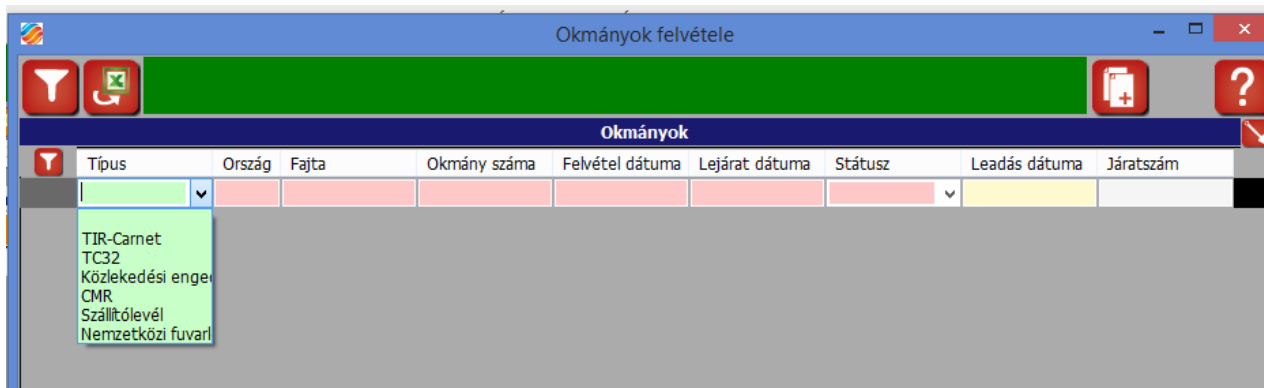
Napidíj												
Gépkocsivezető 1 adatai						Gépkocsivezető 2 adatai						
Határklépő ország:						Határklépő ország:						
Határklépő helység:						Határklépő helység:						
Kilépés dátuma:						Kilépés dátuma:						
Határbelépő ország:						Határbelépő ország:						
Határbelépő helység:						Határbelépő helység:						
Belépés dátuma:						Belépés dátuma:						
Napidíj dátuma:						Napidíj dátuma:			2015.02.15			
Napok száma:					0,00	Napok száma:					0,00	
Napidíj / nap (devizában):					0,00	Napidíj / nap (devizában):					0,00	
Napidíj / járat (devizában):					0,00	Napidíj / járat (devizában):					0,00	
Deviza / HUF árfolyam:	2015.03.16	1	:		0,00 =	0,00	Deviza / HUF árfolyam:	2015.03.16	1	:	0,00 =	0,00
Deviza / EUR árfolyam:	2015.03.16	1	:		0,00 =	0,00	Deviza / EUR árfolyam:	2015.03.16	1	:	0,00 =	0,00

JÁRATOKMÁNY NYILVÁNTARTÁS

A járat során felhasznált TIR-Carnet-ek, TC32-ök, Közlekedési engedélyek, CMR-ek, szállítólevelek és nemzetközi fuvarlevelek nyilvántartására szolgál:

Alapadatok									
Költségelszámolás									
Napidíj eszámolás									
Járatokmány nyilvántartás									
Dokumentum nyilvántartás									
Okmányok									
Típus	Ország	Fajta	Okmány száma	Lejárat dátuma	Átadva	Státusz	Kiadás dátuma	Megjegyzés	

Szükséges hozzá, hogy az egyes okmányok előzetesen, csoportosan (sorszám tól-ig) az Okmányok felvételében fel legyenek véve:



Ez itt található:



Az okmányok státusza lehet:

- mappa: nálam van
- sofőr: járatba kiadtam
- használt: fel is használtam
- inaktív: kiadtam, de nem használtam fel vagy nincs meg

CMR kiadása a sofőrnek: befrissül, látom, melyik járatba adtam ki. Visszaér: átállítom, hogy használt.

- CMR is görgethető, ha egyet nem használt fel, akkor a másik járatába áttöltöm.
- Tudom, hogy melyik CMR-t melyik járatra vitte el, illetve, hogy melyik járatban használta fel
- Stornó CMR: használtba teszem, vagy inaktívba. Inkább használtba, megjegyzésbe beírom, hogy rontott a CMR, azért használt

DOKUMENTUM NYILVÁNTARTÁS

A SelExped-Szoftverrendszer része egy dokumentum-menedzsment, melynek segítségével a programban több helyen dokumentumok csatolhatók. Ezek egyike a járatok felvétele, melyben minden járatához hozzáadhatunk dokumentumokat (iratok másolatai, kárfotók stb). Ha a járatához egy dokumentumot (bármilyen fájlformátum lehet) kívánunk csatolni, akkor azt az egérrel egyszerűen húzzuk be az alábbi ablak szürke részére, a hozzá tartozó alábbi adatokat pedig meg kell adni.

CSATOLT DOKUMENTUMOK							
Dokumentum típusa	Dokumentum azonosító	Megnevezés, leírás	Kiállítás dátuma	Iktatás dátuma	Szkenelve	Biztonsági szint	
						Normál	

NYOMTATVÁNYOK KÉSZÍTÉSE

A Járatok felvételében a bal felső sarokban található egy nyomtató ikon. Ezzel járatindítási és járatérkezési dokumentumok készíthetők:

